



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

znak postępowania: 1/J/II2.0/2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Pakiet usług prawnych i szkoleniowych dla uczestników projektu Inkubator innowacyjności 2.0”

(postępowanie na usługi społeczne o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.)

I. Podmiot udzielający zamówienia

Przeprowadzający postępowanie: **Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie**

Lider Konsorcjum

adres:

ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

działający na rzecz Zamawiającego:

Konsorcjum:

MareMed realizujące projekt pn. „Inkubator Innowacyjności 2.0” w ramach projektu pozakonkursowego pn. ”Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4).

Członkowie konsorcjum:

1. **Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Rybacka 1, 70-204**



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Szczecin, NIP 852-000-67-57, REGON 000288886, reprezentowany przez prof. dr hab. n. med. Jerzego Samochowca – Prorektora ds. Nauki zwanym dalej **Liderem Konsorcjum**

2. **Centrum Innowacji Akademii Morskiej w Szczecinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, z siedzibą w (70-500) Szczecinie, przy ul. Wały Chrobrego 1-2/074, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin - Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000474865, NIP: 8513171320, REGON: 321422451

II. Podstawa udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest jako zamówienie na usługi społeczne, na podstawie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.),
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej PUM:
- <https://bip.pum.edu.pl/>
oraz strona internetowa Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich:
- <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
3. Niniejsze zapytanie ofertowe stanowi ogłoszenie o trybie udzielania zamówienia w rozumieniu art. 138 o ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Wspólny słownik zamówień CPV**
79120000-1
Usługi doradztwa w zakresie patentów i praw autorskich
80000000-4
Usługi edukacyjne i szkoleniowe
79130000-4
Usługi prawne w zakresie dokumentów oraz uwierzytelniania
9400000-8
Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



2. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania wszystkich zobowiązań z tytułu umowy w terminie do 31.03.2019 roku

Zadanie A –

- będzie realizowane sukcesywnie od dnia zawarcia umowy do 31.03.2019 r. Spotkania z zespołami badawczymi będą się odbywały w terminach dostosowanych do godzin pracy pracowników naukowych.

Zadanie B –

- będzie realizowane sukcesywnie dla każdego zgłoszonego rozwiązania i zgłoszonych projektów.

Zadanie C –

- termin szkolenia będzie ustalony z Zamawiającym. Liczba osób będzie podana na 2 dni przed terminem realizowanego szkolenia. Maksymalna liczba osób na jednym szkoleniu to 100 osób.

Zadanie D –

- przygotowanie dokumentacji formalnej i przeprowadzenie procedury rejestracji nie więcej niż dwóch spółek (spin-off) powstałych w ramach realizacji projektu będzie realizowane z kierownikiem zespołu badawczego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

Zadanie E –

- realizowane sukcesywnie przez cały okres trwania projektu

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pakietu usług prawnych i szkoleniowych dla Uczestników projektu „Inkubator Innowacyjności 2.0” dla przedsięwzięć dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu Inkubator Innowacyjności 2.0. Umowa nr MNiSW/2019/172/DIR zgodnie z zakresem:

Zadanie A

Przeprowadzenie od 8 do 10 warsztatów dla zespołów badawczych, które mają na celu wstępne rozpoznanie uwarunkowań prawnych, mogących mieć szczególnie istotny charakter z perspektywy planowania realizacji projektu oraz późniejszego wdrożenia usługi lub produktu na rynek. Zakres warsztatów obejmować powinien m.in. praktyczne zasady komercjalizacji z uwzględnieniem uwarunkowań projektu, weryfikację koncepcji merytorycznej projektu pod kątem uwarunkowań prawnych – określenie możliwych kierunków rozwoju projektu, aspekty prawne negocjacji biznesowych i modele sprzedaży produktu od strony prawnej, strategia ochrony własności intelektualnej.

Zadanie B

Przygotowanie od 8 do 10 zgłoszeń patentowych/wzorów użytkowych wynalazków do UP RP. Zadanie obejmuje przygotowanie kompletnych (zgodnych z ustawą – prawo własności przemysłowej) zgłoszeń powstałych podczas realizacji projektu.

Zadanie C

Przeprowadzenie szkolenia jednodniowego dla nie mniej niż 30, a nie więcej niż 100 osób ze środowiska akademickiego (nie mniej niż 4 pełne godziny szkoleniowe, do uzgodnienia ze Zleceniodawcą) z zakresu przygotowania zgłoszenia patentowego, wzoru użytkowego wdrożenia ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa. Podstawą odbioru szkolenia będzie podpisany obustronnie protokół odbioru szkolenia wraz z listą obecności podpisaną przez uczestników (wraz z oznaczeniami zgodnymi z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji). Trener zapewniony przez Wykonawcę ustala z Zamawiającym termin i miejsce szkolenia.

Zadanie D

Przygotowanie dokumentacji formalnej i przeprowadzenie procedury rejestracji maksymalnie dla 2-óch spółek (spin-off) powstałych w ramach realizacji projektu.

Zadanie obejmuje:

- A) przygotowanie dokumentów zgodnie z procedurą rejestracji spółki.
- B) sporządzenie umowy spółki.
- C) asystowanie zespołom badawczym aż do momentu uzyskania wpisu w KRS przez spółkę.

Zadanie E



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Przejęcie i dalsze prowadzenie lub kontynuowanie i dalsze prowadzenie czynności mających na celu uzyskanie ochrony patentowej w kraju i poza granicami Polski, zgłoszeń wynalazków i wzorów przemysłowych dokonanych przez Zamawiającego, co do których nie zapadła jeszcze pozytywna decyzja Urzędu Patentowego o udzieleniu patentu. Lista zgłoszeń w toku stanowi załącznik nr 7. W związku z tym zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówień uzupełniających w zakresie do 10 zgłoszeń patentowych 10 postępowań. Wykonawca powinien zaproponować jednocześnie wynagrodzenie za dalsze prowadzenie lub kontynuowanie jednego postępowania.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. Wykonawca zobowiązany jest spełnić warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) posiadania wiedzy i doświadczenia – zamawiający wymaga:
 - A) wykazania wykonania usługi przygotowania i złożenia wniosków w postępowaniach krajowych: nie mniej niż 8 zgłoszeń wynalazków lub wzorów użytkowych w Urzędzie Patentowym RP, Rzecznika Patentowego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – na potwierdzenie spełniania niniejszego warunku Wykonawca przedłoży wykaz, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zapytania
 - B) wykazania doświadczenia polegającego na tym, że w ciągu 3 lat przed terminem składania oferty (a jeżeli okres działalności jest krótszy to w tym okresie działalności) wykonał należycie przynajmniej 15 usług polegających na prowadzeniu szkoleń z zakresu ochrony własności intelektualnej w uczelniach oraz tematyki związanej z transferem technologii i przygotowaniem wniosków zgłoszeń patentowych w postępowaniach krajowych, PCT i EPO – na potwierdzenie spełniania niniejszego warunku Wykonawca przedłoży wykaz, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zapytania wraz z dowodami, że usługi te zostały wykonane należycie.
 - C) Wykonawca musi być dyspozycyjny przez cały okres trwania umowy.

- 2) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – zamawiający wymaga wykazania:
- A) przynajmniej jednej osoby posiadającej uprawnienia pozwalające na wykonywanie zawodu Rzecznika Patentowego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - B) co najmniej jednej osoby, która posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń specjalistycznych z zakresu ochrony własności intelektualnej w uczelniach oraz tematyki związanej z transferem technologii i przygotowywaniem wniosków zgłoszeń patentowych w postępowaniach krajowych dla pracowników jednostek naukowych, spółek celowych oraz doświadczenie związane z przeprowadzeniem nie mniej niż 15 szkoleń przez ostatnie 3 lata, osoba prowadząca szkolenie musi posiadać gruntowną wiedzę w obszarze praw własności przemysłowej i praw autorskich, procedur patentowych (krajowych i międzynarodowych), praw zamówień publicznych, kodeksu spółek handlowych, pomocy z zakresu ochrony własności intelektualnej.
 - C) co najmniej jednej osoby posiadającej uprawnienia radcy prawnego lub adwokata.
 - D) na potwierdzenie spełniania powyższego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz osób, zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zapytania ofertowego.

V. Kryteria oceny ofert

- A) Kryterium A **Cena brutto** za realizację zadania – 80%

Wartość punktowa w kryterium 1 cena wyliczana będzie według wzoru w skali do 80 pkt (maksymalna liczba punktów w kryterium):

Wartość punktowa $A = 80 * C_{min}/C_n$, gdzie

C_{min} – cena minimalna brutto – najniższa wśród oferowanych

C_n – cena brutto badanej oferty

- B) Kryterium B **Kwalifikacje i doświadczenie** – 20 %

- a) Wartość punktowa kryterium doświadczenie Wykonawcy w zakresie przygotowania i złożenia wniosków w postępowaniach krajowych i europejskich będzie wyliczana wg wzoru w skali do 10 pkt. maksymalnie.

$$X = B$$

X – punktacja przyznawana za liczbę przygotowanych i złożonych wniosków
W zależności od ilości przedstawianych przez wykonawcę zrealizowanych wniosków w postępowaniach krajowych, PCT i EPO przyjmie następującą wartość:

5 punktów dodatkowych w przypadku przedstawienia doświadczenia w ilości 9-15

10 punktów dodatkowych w przypadku przedstawienie doświadczenia w ilości powyżej 15 sztuk.

- b) Wartość punktowa kryterium doświadczenie Wykonawcy w prowadzeniu szkoleń/warsztatów w ramach dziedzin

Wartość punktowa w kryterium doświadczenie wykonawcy wliczana będzie według wzoru w skali do 10 pkt. maksymalnie

Wartość punktowa $B = X$ gdzie:

X – punktacja przyznawana za liczbę przeprowadzonych szkoleń/warsztatów

W zależności od ilości przedstawianych przez wykonawcę zrealizowanych szkoleń, o których mowa powyżej, X przyjmie następującą wartość:

5 punktów dodatkowych – w przypadku przedstawienia doświadczenia w ilości od 16 do 25 szkoleń

10 punktów dodatkowych - w przypadku przedstawienia doświadczenia powyżej 25 szkoleń

VI. Warunki płatności

- A) Termin płatności 30 dni
- B) Zamawiający przewiduje, iż rozliczenie pomiędzy nim a Wykonawcą za realizację zamówienia zostanie przeprowadzone na podstawie faktur częściowych za rzeczywiście wykonany zakres usług na podstawie stawek zawartych przez

Wykonawcę w formularzu cenowym, po akceptacji protokołów zdawczo-odbiorczych przez Zamawiającego.

Zadanie A – po każdym przeprowadzonych

Zadanie B – po dokonaniu zgłoszenia

Zadanie C – po przeprowadzeniu szkolenia

Zadanie D – po złożeniu dokumentacji do KRS

Zadanie E – po przesłaniu dokumentacji do Urzędu Patentowego

VII. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Oferta musi obejmować całość świadczenia (wszystkie zadania).

VIII. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie pisma związane z postępowaniem muszą być kierowane wyłącznie na adres e-mail:
cttpum@pum.edu.pl
2. Oferta musi być złożona zarówno w formie pisemnej i elektronicznej na adres e-mail: **cttpum@pum.edu.pl** pod rygorem nieważności.
3. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia: Panią Kamilę Leszczak-Byszkiewicz, adres poczty elektronicznej: **kamila.leszczak-byszkiewicz@pum.edu.pl**.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca: Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) - (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Piotra Skargi 15, 71-422 Szczecin

OFERTA NA: „Pakiet usług prawnych i szkoleniowych dla uczestników projektu „Inkubator innowacyjności 2.0»” – nie otwierać przed: 09.07.2019 r. godzina 12:00.

Uwaga: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS - rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) lub osobę/osoby posiadające pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń:

- 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą **NIE UDOSTĘPNIAC - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub

osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,

- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
5. Informacje pozostałe:
- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim i w formie pisemnej,
6. Zmiana / wycofanie oferty:
- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
 - 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 16 pkt. 1 niniejszego ogłoszenia oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”
7. Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:
8. Pełnomocnictwo:
- 1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
 - 2) jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Wykonawcę lub Notariusza winien je przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza,
 - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upewnocnienia,
 - 4) Dokumenty i oświadczenia określone w rozdziałach 10 i 11 ogłoszenia,
 - 5) Każdy podmiot oferty wspólnej (np. konsorcjum, spółki cywilnej) zobowiązany jest dołączyć dokumenty wymienione w rozdziale 10 pkt 5, 6, 7 w przypadku wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP Wykonawca składa

zamiast dokumentu określonego w rozdziale 10 pkt. 6, dokumenty określone w rozdziale 11. Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale 10 konieczne do spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą ocenione łącznie.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Centrum Transferu Technologii Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie ul. Piotra Skargi 15, 71-422 oraz elektronicznie na adres e-mail: cttpum@pum.edu.pl w terminie do dnia **09.07.2019 r.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert o godzinie 12:30.
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego oraz wpływu na podany adres e-mail, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

XIII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi cenę oferty netto z określeniem stawki VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Podana cena oferty będzie stanowiła całkowite szacunkowe wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy.
3. Rozliczenie z wykonawcą nastąpi według wartości poszczególnych zleceń.
4. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do niewykorzystania pełnej wartości umowy bez prawa do podniesienia tego tytułu roszczenia przez wykonawcę.
5. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu obsługi prawnej objętej w zadaniach A-D.
6. Jeżeli złożona oferta zawiera inną stawkę podatku VAT niż powszechnie obowiązująca, wykonawca przedłoży wraz z ofertą obszernie wyjaśnienie z podaniem podstawy prawnej zastosowania innej stawki podatku.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców, poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) liczbie wykluczonych wykonawców oraz ofert odrzuconych.
2. Jeżeli wybrana została oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

XV. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w załączniku do zaproszenia.

XVI. Inne informacje

1. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez wskazania przyczyn.

Spis załączników:

- 1) Druk oferty,
- 2) Formularz cenowy,
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- 4) Wykaz wykonanych usług Rzecznika Patentowego,
- 5) Wykaz wykonanych usług szkoleniowych,
- 6) Wykaz osób niezbędnych do realizacji zamówienia,
- 7) Lista zgłoszeń patentowych w toku.
- 8) Wzór umowy.

Szczecin, dnia 26.06.2019 r.